

Guatemala, 30 de Enero del 2015.

**INFORME**  
**DE ACTIVIDADES**

**Licenciada**  
**Clariza Lisbeth Castellanos Díaz**  
**Viceministra de Cultura**  
**Su Despacho**  
**Presente**

Estimado Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por servicios técnico profesionales Numero 429- 2015 aprobado mediante el acuerdo ministerial numero 49-2015 correspondiente al periodo del 5 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A número 0003.

**Actividades Realizadas**

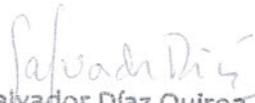
- Apoyar en el ordenamiento de procesos en función a la estructura orgánica formal del Ministerio.
- Brindar apoyo en la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos del Ministerio.
- Velar por el Fortalecimiento y Desarrollo Institucional.
- Apoyar en la asistencia técnica al proceso de creación, implementación y funcionamiento del Departamento de Monitoreo y Evaluación.

**Resultados Obtenidos:**

- Actividades desarrolladas durante el mes con éxito.
- Avances de Montaje de la elaboración de instrumentos administrativos.
- Avances en asistencia técnica de creación del Departamento de Monitoreo y Evaluación.

  
Mirsa Maribel Ortega Hernández de Donis  
Servicios Técnico Profesionales

Vo.Bo.

  
Salvador Díaz Quiroz  
Director de Planificación y  
Modernización Institucional  
Ministerio de Cultura y Deportes